

REGULAMIN

organizacji i trybu przeprowadzania zjazdów oraz wyborów do organów jednostek organizacyjnych samorządu zawodowego architektów – Izby Architektów RP

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

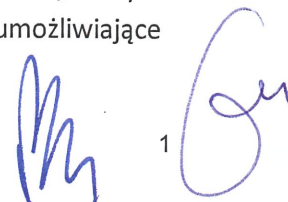
Regulamin określa zasady organizacji i tryb:

- 1) przeprowadzania okręgowych zjazdów izby oraz Krajowego Zjazdu Izby;
- 2) wyborów do organów jednostek organizacyjnych Izby Architektów RP.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie samorządowej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa; (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1117);
- 2) **członku Izby** - należy przez to rozumieć czynną osobę wpisaną na listę członków okręgowej izby architektów;
- 3) **delegacie** – należy przez to rozumieć członka Izby, wybranego na delegata na zjazd okręgowy w obwodach wyborczych w trybie art. 15 ust. 3 ustawy samorządowej lub członka Izby wybranego na delegata na Krajowy Zjazd, w trybie art. 18 ust. 6 ustawy samorządowej;
- 4) **Izbie** - należy rozumieć przez to samorząd zawodowy architektów, Izbę Architektów RP;
- 5) **jednostkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć Krajową Izbę Architektów RP i okręgowe izby architektów;
- 6) **kworum** – należy przez to rozumieć minimalną liczbę uczestników zjazdu o której mowa w art. 17 ust. 1 oraz 30 ust. 1 ustawy samorządowej;
- 7) **organie Izby** - należy rozumieć przez to organy jednostek organizacyjnych;
- 8) **organie kolegialnym Izby** - należy przez to rozumieć odpowiednio: Krajową i okręgowe rady, Krajową i okręgowe komisje rewizyjne, Krajową i okręgowe komisje Kwalifikacyjne, Krajowy i okręgowe sądy dyscyplinarne;
- 9) **przewodniczącym lub zastępcy przewodniczącego** – należy przez to rozumieć przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego organu kolegialnego Izby Architektów RP, z wyjątkiem Krajowej Rady Izby Architektów RP;
- 10) **Prezesie lub Wiceprezesie** - należy przez to rozumieć Prezesa lub Wiceprezesów Krajowej Rady Izby Architektów RP;
- 11) **radzie** - należy przez to rozumieć Krajową lub okręgowe rady Izby Architektów RP;
- 12) **Rzeczniku** - należy przez to rozumieć Krajowego lub okręgowych rzeczników odpowiedzialności zawodowej;
- 13) **środkach komunikacji elektronicznej** – należy przez to rozumieć rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające



1

porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi;

- 14) **trybie zjazdu** – należy przez to rozumieć tryb stacjonarny związany z obecnością uczestnika zjazdu na posiedzeniu albo tryb elektroniczny przeprowadzony przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej w formie wideokonferencji, umożliwiającej przeprowadzenie bezpośredniej dyskusji uczestników zjazdu w formie zbliżonej do zjazdu stacjonarnego przy uwzględnieniu odmienności wynikających z zastosowanych rozwiązań technicznych;
- 15) **uczestniku zjazdu** – należy przez to rozumieć delegata lub członka izby okręgowej w przypadku zjazdu okręgowego izby o liczbie członków mniejszej niż określona w przepisach ustawy samorządowej;
- 16) **zebraniach obwodowych** – należy przez to rozumieć zebrania członków okręgowej izby w obwodach wyborczych;
- 17) **zjeździe** – należy przez to rozumieć Krajowy Zjazd Izby lub okręgowy zjazd izby;
- 18) **zwyczajnej większości głosów** - należy przez to rozumieć większość głosów za nad głosami przeciw, bez względu na liczbę głosów wstrzymujących się.

Rozdział II

Zasady organizacji i tryb przeprowadzania zjazdów

§ 3

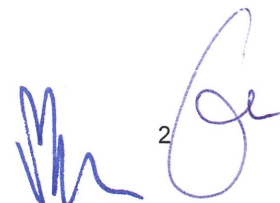
Tryb zjazdu

1. W trybie stacjonarnym zjazd obraduje na posiedzeniach stacjonarnych.
2. W trybie elektronicznym zjazd obraduje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

§ 4

Zwołanie zjazdu

1. Zjazd zwoływany jest przez radę.
2. Zjazd odbywa się jako sprawozdawczy, raz w roku, a jako zjazd sprawozdawczo-wyborczy, co 4 lata.
3. Krajowy Zjazd Izby zwoływany jest w pierwszej połowie roku.
4. Okręgowe zjazdy są zwoływane w pierwszym kwartale roku.
5. Nazwa zjazdu nie obejmuje numeracji.
6. Poza zjazdami wymienionymi w ust. 2 dopuszcza się zwołanie zjazdu nadzwyczajnego. Zasady zwoływania zjazdu nadzwyczajnego określa art. 16 ust. 2 i 3 oraz art. 29 ust. 6 i 7 ustawy samorządowej.
7. Zjazdy sprawozdawcze i sprawozdawczo-wyborcze odbywają się w trybie stacjonarnym, z zastrzeżeniem, że w sytuacji nadzwyczajnej rada może podjąć decyzje o trybie elektronicznym zjazdu.
8. Przez sytuację nadzwyczajną rozumie się wszelkie zdarzenia zewnętrzne, niezależne od Izby, uniemożliwiające spotkanie się uczestników zjazdu na posiedzeniu, w szczególności spowodowane siłą wyższą, w tym stanem epidemii lub zagrożenia epidemią.
9. O trybie organizacji zjazdów nadzwyczajnych decyduje rada.



§ 5

Informacja o zwołaniu zjazdu

1. Informację o zwołaniu zjazdu okręgowego umieszcza się w serwisie internetowym izby okręgowej, w terminie, co najmniej 30 dni przed jego terminem.
2. Informację o zwołaniu Krajowego zjazdu umieszcza się w serwisie internetowym Krajowej Izby, w terminie, o którym mowa w ust 1.
3. Okręgowa rada przesyła Krajowej Radzie informację w elektronicznej o zwołaniu zjazdu, w terminie, o którym mowa w ust 1.

§ 6

Obsługa i rejestracja zjazdu

1. Rada zapewnia organizację zjazdu, a w szczególności obsługę informatyczną, organizacyjną, prawną i administracyjną.
2. Utrwalanie przebiegu zjazdu:
 - 1) Przebieg zjazdu w trybie stacjonarnym jest utrwalany na urządzeniu rejestrującym dźwięk lub dźwięk i obraz. Zapis jest archiwizowany przez radę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) Przebieg zjazdu w trybie elektronicznym jest rejestrowany w formie zapisu cyfrowego wygenerowanego ze środków komunikacji elektronicznej, wykorzystanych do przeprowadzenia zjazdu.
3. Przedmiotem uchwał zjazdu mogą być wyłącznie zadania zjazdu, o których mowa w ustawie samorządowej, w szczególności w art. 18 i 31 ustawy samorządowej.

§ 7

Terminarz organizacji zjazdu

1. Na podstawie uchwały o zwołaniu zjazdu, rada przesyła do uczestników zjazdu zawiadomienia o zwołaniu zjazdu. W zawiadomieniu wskazuje się termin oraz tryb zjazdu, a w przypadku trybu stacjonarnego miejsce posiedzenia zjazdu.
2. Zawiadomienia o zwołaniu oraz o trybie przeprowadzenia zjazdu przesyła się w formie elektronicznej, co najmniej 30 dni przed jego terminem.
3. Przesyłanie materiałów zjazdowych dokonuje się w następującej formie:
 - 1) w terminie 14 dni przed terminem zjazdu rada przesyła do uczestników zjazdu w trybie stacjonarnym materiały zjazdowe obejmujące w szczególności:
 - a) projekt porządku obrad;
 - b) projekty uchwał do porządku obrad;
 - c) sprawozdania organów;
 - d) materiały informacyjne, w tym opinie lub wnioski;
 - e) w przypadku zjazdu sprawozdawczo-wyborczego materiały, o których mowa w § 20 które napłynęły do biura zjazdu do dnia wysyłki.
 - 2) w terminie 14 dni przed terminem zjazdu rada przesyła do uczestników zjazdu w trybie elektronicznym materiały zjazdowe obejmujące w szczególności:
 - a) projekt porządku obrad;
 - b) projekty uchwał do porządku obrad;

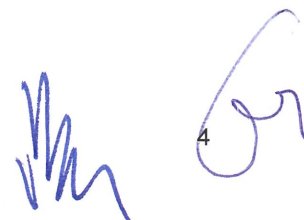


- c) sprawozdania organów;
 - d) materiały informacyjne, w tym opinie lub wnioski;
 - e) w przypadku zjazdów sprawozdawczo- wyborczego materiały, o których mowa w § 20 które napłynęły do biura zjazdu do dnia wysyłki;
 - f) instrukcję organizacji zjazdu w trybie elektronicznym, opracowaną na podstawie wytycznych, o których mowa w ust. 4.
4. W przypadku zjazdu elektronicznego upoważnia się Krajową Radę do przyjęcia w drodze uchwały szczegółowych wytycznych w zakresie wymagań technicznych, funkcjonalnych i organizacyjnych związanych z organizacją zjazdu w trybie elektronicznym. W szczególności wytyczne zawierać będą minimalne wymagania w zakresie funkcjonalności systemu, komunikacji pomiędzy uczestnikami zjazdu, technicznych sposobów głosowania w tym głosowania tajnego, możliwości organizacji prac komisji zjazdowych.
 5. W przypadku zwołania zjazdu nadzwyczajnego, zawiadomienie o zwołaniu zjazdu przesyła się w formie elektronicznej wraz z materiałami zjazdowymi, o których mowa w ust. 3, nie krócej niż 7 dni przed jego terminem. W tym przypadku, ust. 6 nie ma zastosowania.
 6. Nie później niż na 21 dni przed zjazdem uczestnik zjazdu może zgłosić wniosek o przesłanie materiałów, o których mowa w ust. 3 w formie drukowanej. Wniosek składa się w formie mailowej na adres odpowiednio Izby Krajowej albo okręgowej.
 7. Zawiadomienia i materiały zjazdowe w formie elektronicznej przesyła się na adres e-mail podany przez uczestnika zjazdu w systemie członkowskim.
 8. Materiały zjazdowe w formie drukowanej przesyła się listem poleconym na adres korespondencyjny wskazany w systemie członkowskim.
 9. Wszelką korespondencję wysłaną na podany w systemie członkowskim adres korespondencyjny lub e-mailowy uważa się za skutecznie doręczoną, także w przypadku jej niepodjęcia lub nieodczytania.
 10. Dedykowany adres e-mail delegata na zjazd krajowy, utworzony do celów komunikacji pomiędzy uczestnikami zjazdu, jest aktywny przez całą kadencję delegata. Z chwilą wygaśnięcia mandatu, adres e-mail delegata zostaje dezaktywowany.
 11. W przypadku wniosku o zwołanie zjazdu nadzwyczajnego w trybie art. 16 ust. 2 oraz art. 29 ust. 6 ustawy samorządowej, podmiot wnioskujący składa radzie proponowane punkty porządku obrad wraz z uzasadnieniem, a jeżeli dany punkt porządku obrad przewiduje podjęcie uchwały, jej projekt wraz z uzasadnieniem.

§ 8

Uczestnicy zjazdu

1. Uczestniczyć w zjeździe można wyłącznie osobiście.
2. W przypadku nieobecności delegata na zjeździe, uczestnik zjazdu zwraca koszty uczestnictwa poniesione przez okręgową lub Krajową Izbę, chyba że wykáže, że nieobecność była spowodowana okolicznościami, za które nie ponosi winy. Decyzję w tym zakresie podejmuje właściwa rada.
3. Potwierdzenie listy uczestników zjazdu następuje:
 - 1) w przypadku trybu stacjonarnego Uczestnicy zjazdu podpisują listy obecności w każdym dniu zjazdu;
 - 2) w przypadku trybu elektronicznego lista uczestników jest generowana przez Komisję Mandatową na podstawie logowania uczestników zjazdu do systemu elektronicznego. Login każdego z uczestników zjazdu powinien odpowiadać jego imieniu i nazwisku.



4. Listy obecności przechowuje się do następnego zjazdu w biurze danej rady okręgowej lub w biurze Krajowej Rady.
5. W zjeździe danej jednostki organizacyjnej Izby mogą uczestniczyć bez prawa głosu osoby, o których mowa odpowiednio w art. 15 ust. 5 oraz art. 29 ustawy samorządowej, oraz:
 - 1) przewodniczący i rzecznicy, którzy nie są uczestnikami zjazdu;
 - 2) kandydaci do organów izby;
 - 3) zaproszone przez właściwą radę inne osoby.

§ 9

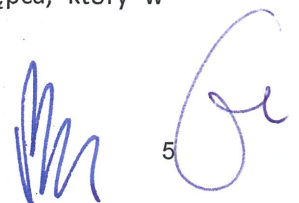
Prowadzenie zjazdu

1. Do czasu wyboru przewodniczącego zjazdu, zjazd prowadzi odpowiednio Prezes albo przewodniczący rady, a w przypadku ich nieobecności odpowiednio Wiceprezes albo zastępca przewodniczącego rady.
2. Przedstawienie sposobu instrukcji głosowania następuje poprzez:
 - 1) w przypadku trybu stacjonarnego Prezes albo przewodniczący lub osoba przez nich upoważniona przedstawia instrukcję użytkowania elektronicznych urządzeń do głosowania;
 - 2) w przypadku trybu elektronicznego Prezes albo przewodniczący lub osoba przez nich upoważniona przedstawia instrukcję głosowania oraz obsługi systemu wideokonferencji.
3. Prezes albo przewodniczący po weryfikacji ilości uczestników stwierdza quorum, a następnie przeprowadza głosowanie wyboru przewodniczącego zjazdu, któremu przekazuje prowadzenie zjazdu.
4. Kandydatury do pełnienia funkcji przewodniczącego zjazdu, w imieniu rady składa odpowiednio Prezes albo przewodniczący, a w imieniu zjazdu uczestnicy zjazdu. Kandydat musi wyrazić zgodę na wybór. Przewodniczący zjazdu wybierany jest w głosowaniu jawnym.
5. Oprócz przewodniczącego zjazdu, zjazd wybiera pozostałych członków prezydium, które kieruje pracami zjazdu. Prezydium zjazdu tworzą: przewodniczący zjazdu, zastępca lub zastępcy przewodniczącego oraz sekretarz lub sekretarze.
6. Przewodniczący zjazdu przeprowadza wybory pozostałych członków prezydium zjazdu. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na poddanie ich wyboru pod głosowanie zjazdu. Wyboru dokonują uczestnicy zjazdu w głosowaniu jawnym.
7. Członkami prezydium zjazdu mogą być wyłącznie uczestnicy zjazdu.
8. Zjazd przyjmuje porządek obrad, o którym mowa w § 7 ust 3 pkt 1.
9. Porządek obrad, z zastrzeżeniem ust 10 może zostać rozszerzony przez zjazd o dodatkowe punkty niewymagające podjęcia uchwały, na wniosek 1/5 obecnych uczestników zjazdu. O zmianie porządku obrad decyduje zjazd przez głosowanie.
10. Porządek obrad zjazdu nadzwyczajnego nie może być rozszerzony lub zmieniony.
11. Krajowy Zjazd może uchwalić tajność obrad na wniosek, co najmniej 1/3 delegatów Krajowego Zjazdu Izby. W przypadku uchwalenia tajności obrad w posiedzeniu, niezależnie od trybu, mogą brać udział wyłącznie uczestnicy zjazdu.
12. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.

§ 10

Zadania prezydium zjazdu

1. Posiedzeniem zjazdu kieruje przewodniczący zjazdu lub wskazany przez niego zastępca, który w szczególności:



5

- 1) czuwa nad przebiegiem zjazdu;
 - 2) udziela głosu;
 - 3) zarządza głosowania;
 - 4) ogłasza wyniki głosowania jawnego;
 - 5) wydaje zarządzenia porządkowe;
 - 6) decyduje w sprawach regulaminowych.
2. Kierujący zjazdem ma prawo zwrócenia uwagi, a następnie odebrania głosu mówcy, który odbiega od tematu dyskusji lub wypowiada się niestosownie, względnie przekroczył czas, na jaki udzielono mu głosu.
 3. Od decyzji przewodniczącego zjazdu w zakresie odebrania głosu mówcy przysługuje sprzeciw, który rozstrzyga zjazd w drodze głosowania. Sprzeciw może złożyć każdy uczestnik zjazdu jako wniosek formalny, zgłoszony ustnie, a w przypadku trybu elektronicznego w formie elektronicznej.
 4. Przebieg zjazdu jest protokołowany przez sekretarza zjazdu. Protokół podpisują sekretarz i przewodniczący zjazdu. Protokół jest archiwizowany przez radę zgodnie z odrębnymi przepisami. Dostęp do protokołu, w siedzibie danej izby mają wszyscy członkowie izby, pod warunkiem złożenia odpowiedniego wniosku.
 5. Protokół powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg zjazdu, a w szczególności zawierać:
 - 1) potwierdzenie zdolności zjazdu do podejmowania uchwał,
 - 2) uchwalony porządek obrad,
 - 3) przebieg obrad, w tym:
 - a) treść wystąpień uczestników zjazdu lub ich streszczenie albo informacje o ich treści,
 - b) adnotacje o podjętych uchwałach,
 - c) wnioski delegatów,
 - d) przebieg głosowań,
 - e) adnotacje o wszelkich zdarzeniach, jakie miały miejsce w trakcie obrad zjazdu;
 6. Po zakończeniu zjazdu Sekretarz zbiera protokoły komisji zjazdowych oraz przekazuje do podpisu uchwały podjęte przez zjazd. Uchwały podpisuje przewodniczący zjazdu i sekretarz zjazdu.

§ 11

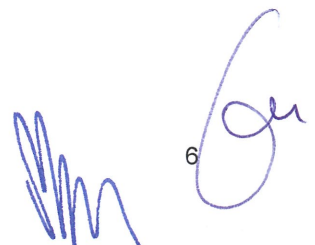
Komisje zjazdowe i ich zadania

1. Zjazd w zależności od potrzeb powołuje, co najmniej 3 osobowe komisje:
 - 1) mandatową;
 - 2) wyborczą;
 - 3) uchwał i wniosków;
 - 4) skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić kandydaci na członków organów jednostek organizacyjnych Izby.
2. Każda komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji oraz sekretarza komisji, co jednocześnie oznacza jej ukonstytuowanie, a następnie rozpoczyna powierzone jej czynności, które protokołuje. Zaakceptowane przez członków komisji protokoły komisje przekazują sekretarzowi zjazdu po zakończeniu czynności komisji lub zjazdu.

§ 12

Komisja Mandatowa

1. W przypadku trybu stacjonarnego Do zadań Komisji Mandatowej należy sprawdzenie:
 - 1) quorum z wyjątkiem § 9 ust. 3;



6

- 2) prawidłowości sporządzenia listy obecności;
 - 3) obecności uczestników zjazdu;
 - 4) w przypadku zjazdów, na których głosowania odbywają się przy pomocy urządzeń do głosowania: prawidłowość wydania uczestnikom zjazdu tych urządzeń.
2. W przypadku trybu elektronicznego Do zadań Komisji Mandatowej należy sprawdzenie:
 - 1) quorum z wyjątkiem § 9 ust. 3;
 - 2) prawidłowości sporządzenia listy obecności;
 - 3) obecności uczestników zjazdu na podstawie listy logowań uczestnika zjazdu przy wykorzystaniu elektronicznych środków porozumiewania się na odległość.
 3. Komisja Mandatowa stwierdza zdolność zjazdu do podejmowania uchwał:
 - 1) na początku każdego dnia obrad;
 - 2) po każdej przerwie w obradach;
 - 3) na każde żądanie kierującego zjazdem.
 4. W przypadku trybu elektronicznego na potrzeby pracy Komisji Mandatowej biuro zjazdu zapewni niezależny kanał komunikacyjny umożliwiający porozumiewania się na odległość w formie wideokonferencji przeznaczony tylko do dyspozycji Komisji. Podczas pracy Komisji Mandatowej mogą być zalogowani do niej tylko członkowie Komisji Mandatowej.

§ 13

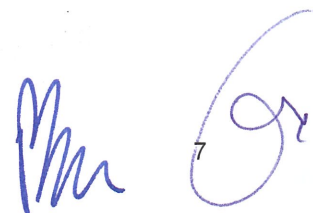
Komisja Wyborcza

1. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do organów izby;
 - 2) sprawdzanie czy kandydat posiada bierne prawo wyborcze;
 - 3) sprawdzenie czy kandydat wyraża zgodę na kandydowanie, a w przypadku kandydata nieobecnego na zjeździe, czy przedstawił na piśmie zgodę na kandydowanie oraz informację, o której mowa w § 22 ust 1;
 - 4) przedstawianie kandydatów zjazdowi.
2. W przypadku trybu elektronicznego na potrzeby pracy Komisji Wyborczej biuro zjazdu zapewni niezależny kanał komunikacyjny umożliwiający porozumiewania się na odległość w formie wideokonferencji przeznaczony tylko do dyspozycji Komisji. Podczas pracy Komisji Wyborczej mogą być zalogowani do niej tylko członkowie Komisji Wyborczej.

§ 14

Komisja Uchwał i Wniosków

1. Do zadań Komisji Uchwał i Wniosków należy:
 - 1) w przypadku trybu stacjonarnego przyjmowanie, pisemnych wniosków i projektów uchwał podpisanych przez 1/5 obecnych uczestników zjazdu w terminie ustalonym przez przewodniczącego zjazdu;
 - 2) w przypadku trybu elektronicznego przyjmowanie zgłoszonych przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej wniosków i projektów uchwał zaakceptowany przez 1/5 obecnych uczestników zjazdu w terminie ustalonym przez przewodniczącego zjazdu.
2. Ponadto do zadań Komisji Uchwał i Wniosków należy:

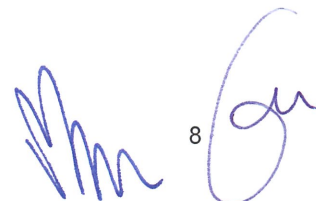


- 1) sprawdzenie, kwalifikowanie wniosków pod względem zgodności z prawem, porządkiem obrad i posiadanej liczby podpisów oraz opracowywanie projektów uchwał;
 - 2) prezentacja złożonych projektów uchwał i wniosków zjazdu;
 - 3) sporządzanie protokołu z dokonanych czynności, zawierającego wykaz projektów uchwał i wniosków.
3. W posiedzeniach Komisji Uchwał i Wniosków uczestniczy obsługa prawna. W przypadku trybu elektronicznego, na potrzeby pracy Komisji Uchwał i Wniosków biuro zjazdu zapewni niezależny kanał komunikacyjny umożliwiający porozumiewania się na odległość w formie wideokonferencji przeznaczony tylko do dyspozycji Komisji. Podczas pracy Komisji Uchwał i Wniosków mogą być zalogowani do niej tylko członkowie Komisji oraz obsługa prawna.

§ 15

Komisja Skrutacyjna

1. Do zadań Komisji Skrutacyjnej w trybie stacjonarnym należy:
 - 1) w przypadku głosowania tajnego:
 - a) przygotowanie i rozdanie kart do głosowania uczestnikom zjazdu;
 - b) przygotowanie i opieczętowanie urn wyborczych;
 - c) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
 - d) sprawdzanie ważności i liczenie głosów;
 - e) po zakończeniu liczenia głosów każdorazowo sporządzanie protokołu z dokonanych czynności, podpisywanego przez wszystkich członków komisji i przekazywanego przewodniczącemu zjazdu, zawierającego:
 - liczbę uczestników zjazdu, którzy brali udział w głosowaniu;
 - liczbę głosów ważnych;
 - liczbę głosów: Za/Przeciw/Wstrzymujących się lub liczbę głosów uzyskanych przez kandydatów w wyborach;
 - wynik głosowania tajnego.
 - f) ogłaszanie wyników głosowania tajnego;
 - g) po ogłoszeniu wyników umieszczanie kart do głosowania w zamkniętej kopercie, a po zakończeniu zjazdu przekazanie koperty wraz kopia protokołu, o którym mowa w pkt. 5 sekretarzowi zjazdu do archiwizacji, do czasu następnego zjazdu sprawozdawczo – wyborczego, a w przypadku głosowania tajnego uchwał innych niż związanych z wyborami, do następnego zjazdu. Oryginał protokołu przekazuje się przewodniczącemu zjazdu.
 - 2) w przypadku głosowania jawnego:
 - a) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
 - b) liczenie głosów lub potwierdzenia głosów oddanych za pomocą urządzeń do głosowania;
 - c) po zakończeniu liczenia głosów każdorazowo sporządzanie protokołu z dokonanych czynności zawierającego:
 - liczbę delegatów, którzy brali udział w głosowaniu;
 - liczbę głosów: Za/Przeciw/Wstrzymujących się;
 - wynik głosowania.
 - d) ogłaszanie wyników głosowania jawnego.
2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej w trybie elektronicznym należy:

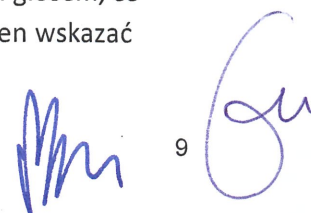


8

- 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
 - 2) po zakończeniu głosowania sporządzenie protokołu na podstawie wygenerowanego raportu z wyników głosowania zawierającego:
 - a) liczbę delegatów, którzy brali udział w głosowaniu;
 - b) liczbę głosów: Za/Przeciw/Wstrzymuję się lub liczbę głosów uzyskanych przez kandydatów w wyborach;
 - c) wynik głosowania.
 - 3) w przypadku głosowań na kandydatów do organów izby ogłoszenie wyników poprzez przedstawienie składu organu i odnotowanie w protokole.
3. W przypadku trybu stacjonarnego liczenie głosów oddanych w głosowaniu tajnym bez wykorzystania urządzeń do głosowania odbywa się w osobnym pomieszczeniu. W trakcie liczenia głosów przez Komisję Skrutacyjną - w pomieszczeniu, nie mogą znajdować się osoby inne niż członkowie komisji. Pomieszczenie może być opuszczone przez wszystkich lub każdego z osobna członka komisji skrutacyjnej dopiero po zakończeniu liczenia głosów i stosownego podpisaniu protokołu. W sytuacjach nadzwyczajnych, opuszczenie pomieszczenia przez członka komisji przed zakończeniem liczenia głosów, należy odnotować w protokole komisji.
4. W przypadku trybu elektronicznego na potrzeby pracy Komisji Skrutacyjnej biuro zjazdu zapewni niezależny kanał komunikacyjny umożliwiający porozumiewania się na odległość w formie wideokonferencji przeznaczony tylko do dyspozycji Komisji. Podczas pracy Komisji Skrutacyjnej mogą być zalogowani do niej tylko członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 16

1. W przypadku trybu stacjonarnego:
 - 1) głosowania na zjeździe mogą odbywać się poprzez podniesienie ręki lub użycie urządzeń do głosowania;
 - 2) urządzenie do głosowania jest wydawane uczestnikowi zjazdu i nie może być przekazane innej osobie oraz musi zostać zwrócone po zakończeniu zjazdu lub zakończeniu każdego dnia zjazdu. W przypadku przekazania urządzenia do głosowania innej osobie, głos oddany w ten sposób jest nieważny;
 - 3) w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia urządzenia do głosowania, odpowiedzialność ponosi uczestnik zjazdu, któremu zostało wydane, chyba że wykaże, że zniszczenie lub uszkodzenie nie nastąpiło z jego winy;
 - 4) z chwilą zarządzenia przez przewodniczącego zjazdu głosowania, jawnego albo tajnego nie prowadzi się dyskusji;
 - 5) głosowanie jawne podczas zjazdu w trybie stacjonarnym następuje przez podniesienie ręki, a w przypadku wykorzystania urządzeń do głosowania również przez naciśnięcie odpowiedniego przycisku urządzenia do głosowania;
 - 6) głosowanie tajne przeprowadza się z użyciem kart do głosowania opatrzonych pieczęcią izby lub przy użyciu urządzeń do głosowania;
 - 7) głosowanie tajne przygotowuje i przeprowadza Komisja Skrutacyjna;
 - 8) głosowanie w sprawach wyboru do organów jest tajne;
 - 9) zjazd może zarządzić głosowanie tajne w każdej innej sprawie na wniosek przewodniczącego zjazdu lub wniosek, co najmniej 1/3 delegatów obecnych na zjeździe;
 - 10) urządzenie do głosowania nie umożliwia identyfikacji osoby głosującej z oddanym głosem, co oznacza, że głosowanie nie ma charakteru imiennego. System głosowania powinien wskazać



9

urządzenia biorące udział w głosowaniu, bez możliwości identyfikacji z oddanym głosem zarówno w trybie jawnego, jak tajnego głosowania;

11) decyzję o głosowaniu na zjeździe z wykorzystaniem systemu głosowania za pomocą urządzeń do głosowania podejmuje rada, co najmniej 2 tygodnie przed terminem zjazdu. Zjazd może taką decyzję zmienić w głosowaniu bezpośrednim.

2. W przypadku trybu elektronicznego:

- 1) głosowania na zjeździe odbywa się zgodnie z instrukcją głosowania przyjętą przez właściwą radę;
- 2) z chwilą zarządzenia przez przewodniczącego zjazdu głosowania, jawnego albo tajnego nie prowadzi się dyskusji;
- 3) głosowanie jawne odbywa się przy użyciu systemu elektronicznego;
- 4) głosowanie tajne przeprowadza się przy użyciu systemu elektronicznego;
- 5) głosowanie tajne przygotowuje i przeprowadza Komisja Skrutacyjna;
- 6) głosowanie w sprawach wyboru do organów jest tajne;
- 7) zjazd może zarządzić głosowanie tajne w każdej innej sprawie na wniosek przewodniczącego zjazdu lub wniosek, co najmniej 1/3 delegatów obecnych na zjeździe;
- 8) elektroniczny system głosowania nie może umożliwiać identyfikacji osoby głosującej z oddanym głosem, co oznacza, że głosowanie nie ma charakteru imiennego. Elektroniczny system głosowania powinien wskazać delegatów biorących udział w głosowaniu, bez możliwości identyfikacji z oddanym głosem zarówno w trybie jawnego, jak i tajnego głosowania. Głosowanie tajne ma być przeprowadzone w sposób uniemożliwiający identyfikację z oddanym głosem, zarówno w trakcie głosowania jak i po nim.

§ 17

Sprawozdanie ze zjazdu

Sprawozdanie ze zjazdu, sporządzone przez sekretarza zjazdu na podstawie dokumentacji z przebiegu obrad, w tym protokołu i uzgodnione z przewodniczącym zjazdu, publikuje się odpowiednio na stronach internetowych Izby, w terminie 2 miesięcy od daty zjazdu.

Rozdział III

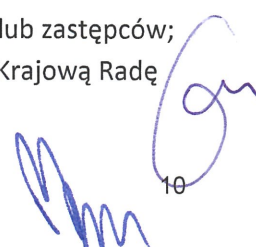
Zasady i tryb wyborów do organów jednostek organizacyjnych samorządu zawodowego architektów - Izby Architektów RP

§ 18

Wybory do organów izby okręgowej

1. Okręgowy zjazd izby wybiera:

- 1) Przewodniczącego, a następnie członków okręgowej rady;
- 2) Przewodniczącego, a następnie członków okręgowej komisji rewizyjnej;
- 3) Przewodniczącego, a następnie członków okręgowej komisji kwalifikacyjnej;
- 4) Przewodniczącego, a następnie członków okręgowego sądu dyscyplinarnego;
- 5) Okręgowego rzecznika odpowiedzialności zawodowej, a następnie jego zastępcę lub zastępców;
- 6) Delegatów na Krajowy Zjazd, w liczbie ustalonej według zasad określonych przez Krajową Radę



10

Izby Architektów RP w trybie art. 29 ust. 4 ustawy samorządowej.

2. Przed wyborami, okręgowy zjazd Izby ustala skład liczbowy jej organów - nie mniejszy niż liczba członków prezydium danego organu, określona w statucie.

§ 19

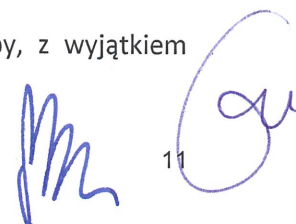
Wybory do organów Krajowej Izby

1. Krajowy Zjazd Izby wybiera:
 - 1) Prezesa, a następnie pozostałych członków Krajowej Rady;
 - 2) Przewodniczącego, a następnie pozostałych członków Krajowej Komisji Rewizyjnej;
 - 3) Przewodniczącego, a następnie pozostałych członków Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej;
 - 4) Przewodniczącego, a następnie pozostałych członków Krajowego Sądu Dyscyplinarnego;
 - 5) Krajowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej, a następnie jego zastępcę lub zastępców.
2. Przed wyborami, Krajowy Zjazd Izby ustala skład liczbowy organów Krajowej Izby - nie mniejszy niż liczba członków prezydium danego organu określona w statucie. Łączny skład liczbowy organu Izby powinien być nieparzysty.

§ 20

Zasady kandydowania do organów izby

1. Na 30 dni przed zjazdem sprawozdawczo-wyborczym, kandydaci do pełnienia funkcji w organach izby mogą prowadzić kampanię informacyjną za pośrednictwem stron internetowych jednostek organizacyjnych Izby. Jednostki organizacyjne zapewniają możliwość publikacji informacji o kandydatach na stronach internetowych odpowiednio okręgowej lub Krajowej Izby.
2. Biuro zjazdu nie może ingerować w treść informacji, o ile nie są one sprzeczne z dobrymi obyczajami, nie naruszają praw osób trzecich lub nie zawierają sprzeczności z faktami możliwymi do weryfikacji, na podstawie danych będących w posiadaniu izby. Kandydat ma obowiązek wyjaśnienia sprzeczności w terminie 7 dni od powiadomienia przez biuro zjazdu, ale nie później niż przed rozpoczęciem zjazdu, jeżeli od powiadomienia do rozpoczęcia zjazdu zostało mniej niż 7 dni. Informację o wyjaśnieniu lub zmianie treści informacji należy wskazać w publikacji informacji o kandydacie. Informacja o kandydacie nie może być dłuższa niż 4.000 znaków ze spacjami. Prowadzenie kampanii informacyjnej nie jest warunkiem skuteczności kandydowania do pełnienia funkcji w organach izby.
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko kandydata;
 - 2) wskazanie organu, do którego kandyduje;
 - 3) krótkie uzasadnienie kandydatury przez osobę zgłaszającą;
 - 4) zgodę na kandydowanie.
4. Kandydat może wycofać swoją kandydaturę do momentu ogłoszenia głosowania.
5. Uczestnicy zjazdu mają prawo zadawania pytań każdemu spośród zgłoszonych kandydatów.
6. Kandydaci na Prezesa, przewodniczącego organu Izby lub rzecznika, składają informację o:
 - 1) przebiegu swojej pracy zawodowej w zawodzie architekta;
 - 2) dotychczasowej działalności w organizacjach zrzeszających architektów i innych organizacjach społecznych i zawodowych;
 - 3) zamierzeniach, jakie chcieliby realizować po objęciu funkcji.
7. Kandydat w wyniku wyboru może zostać członkiem wyłącznie jednego organu Izby, z wyjątkiem



wykonywania mandatu uczestnika zjazdu, jak również sytuacji, gdy członek organu Krajowej Izby zostaje wybrany na zjeździe okręgowym sprawozdawczo-wyborczym do pełnienia funkcji w organie okręgowej izby przed upływem kadencji w organie Krajowej Izby-

§ 21

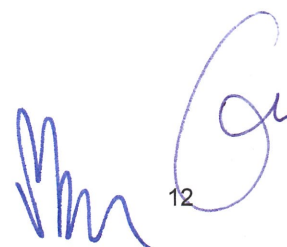
Karty do głosowania

1. Lista imion i nazwisk, sporządzona na podstawie zgłoszeń kandydatów stanowi kartę do głosowania.
2. Kandydatów na członków organów jednostek organizacyjnych izby Komisja Skrutacyjna umieszcza na karcie do głosowania w formie papierowej albo w systemie elektronicznym w kolejności alfabetycznej wraz z podaniem Izby lub obwodu kandydata w przypadku zjazdu okręgowego.
3. Nie można głosować na większą liczbę kandydatów od ustalonej przez zjazd liczby członków pełniących funkcje w danym organie.
4. Maksymalna liczba członków pełniących funkcję w danym organie, a tym samym maksymalna liczba głosów, które mogą być oddane, podana jest w karcie do głosowania lub w systemie elektronicznym. Oddanie większej liczby głosów powoduje nieważność głosu.
5. Wybory członków organów jednostek organizacyjnych Izby odbywają się w głosowaniu tajnym spośród zgłoszonych kandydatów.
6. Dostęp do zarchiwizowanych dokumentów związanych z wyborami ma wyłącznie komisja rewizyjna w przypadku prowadzenia przez nią na wniosek lub z urzędu postępowania wyjaśniającego w sprawie prawidłowości głosowania w wyborach lub rada, w przypadku konieczności powołania do pełnienia funkcji w organie kandydata, który uzyskał w kolejności największą liczbę głosów.

§ 22

Wyniki głosowania

1. Mandat otrzymuje kandydat, który uzyskał w kolejności największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku organów kolegialnych w pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Prezesa albo przewodniczącego, a następnie pozostałych członków organu.
2. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali taką samą liczbę głosów, a uznanie ich za wybranych spowodowałoby przekroczenie ustalonej liczby członków organu, wybory powtarza się z udziałem tych kandydatów.
3. W przypadku powtórnego głosowania mandat otrzymuje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. W razie powtarzanej równości głosów rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Komisję Skrutacyjną. Zasady przeprowadzenia losowania określa Komisja Skrutacyjna.



12